

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Promover o acesso à informação, colaborar com o processo de aprendizagem e disseminar o conhecimento científico.

Art. 2º - Capacitar os usuários na busca e recuperação da informação, facilitando a troca e a difusão do conhecimento científico.

Art. 3º - Oferecer acervos físicos e digitais que apoiem a pesquisa e proporcionar um ambiente adequado para estudos e desenvolvimento das atividades acadêmicas.

II – DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º - O horário de funcionamento da biblioteca será de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 22h e sábado das 8h às 14h. Caso haja quaisquer mudanças no horário de funcionamento, os usuários serão avisados previamente.

III – DO ACESSO

Art. 5º - A Biblioteca poderá ser utilizada pelos discentes, docentes, funcionários da Faculdade BP e visitantes, mediante autorização prévia.

IV - DO EMPRÉSTIMO

Art. 6º- O empréstimo domiciliar e/ou local será permitido apenas aos usuários inscritos na Biblioteca.

Art. 7º - A inscrição acontecerá mediante:

a) Atestado e/ou comprovante de matrícula, ou comprovação na listagem de alunos (documento fornecido pela secretaria acadêmica) contendo o número/código de matrícula Faculdade BP ou RG do aluno requerente, e número funcional para docentes e funcionários;

Biblioteca
Contato: biblioteca@bp.org.br

Unidade Educacional – Rua Martiniano de Carvalho, 851, 14º, 15º e 16º andares,
Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01321-001

 [bpeducacaoepesquisa | educacaoepesquisa.bp.org.br](http://bpeducacaoepesquisa.br)

b) Preenchimento de formulário próprio da Biblioteca, contendo dados necessários para o cadastramento;

§ único - Após inscrição o usuário poderá fazer empréstimo no balcão de atendimento, mediante apresentação da carteira da biblioteca Faculdade BP ou RG.

Art. 8º - A Biblioteca tem o prazo de vinte e quatro horas para efetuar novos cadastros.

§ único - Os usuários deverão comunicar no balcão de atendimento, por meio de preenchimento de formulário, qualquer mudança de categoria e/ou endereços, telefone, e-mail, etc.

V - DAS CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO

Art. 9º - Prazos e quantidades ficam assim definidos:

a) Alunos da Faculdade BP: limite de empréstimo de 03 (três) itens com prazo de devolução de 10 dias corridos;

b) Funcionários da Faculdade BP: limite de empréstimo de 03 (três) itens, com prazo de 15 dias corridos.

c) Referente à *tablet*, os alunos da Faculdade BP poderão realizar somente empréstimo local e o equipamento deverá ser devolvido no mesmo dia. Os funcionários da Faculdade BP não poderão realizar empréstimo de *tablet*.

Art. 9º - A renovação de empréstimo deverá ser realizada online pelo próprio usuário, por meio do sistema de gerenciamento do acervo bibliográfico, conforme as orientações fornecidas no momento do empréstimo. A renovação não será permitida caso o prazo de devolução da(s) obra(s) esteja vencido ou se houver reserva(s) pendente(s). Nesses casos, o usuário deverá devolver a(s) obra(s) dentro do prazo estipulado previamente.

§ 1º - Ao usuário não será permitida a reserva de documentos que já se encontrem em seu poder e/ou empréstimo de exemplares da mesma obra;

§ 2º - As reservas seguem uma “lista de reservas” gerada automaticamente pelo sistema, em ordem cronológica de solicitação;

§ 3º - O usuário tem 48h para fazer o empréstimo dos documentos reservados.

§ 4º - Renovações por telefone/e-mail ocorrerão em casos especiais e serão avaliados pelo(a) bibliotecário(a) responsável.

§ 5º - Após a devolução, o livro com pedido de reserva ficará separado na estação de trabalho do (a) bibliotecário (a) responsável por um período de 48h. A não retirada neste prazo implicará no seu retorno a estante ou será destinado ao próximo da lista, caso exista.

§ 6º - Ao usuário não será permitida a reserva de *tablets*.

VI - DAS PENALIDADES/RESPONSABILIDADES

Art. 10º - O usuário que não devolver os livros à Biblioteca no prazo estipulado ficará sujeito a:

- a) Suspensão de dias “equivalentes” à quantidade de livros vezes a quantidade de dias;
- b) Impedimentos no uso do serviço de empréstimo até o cumprimento da suspensão;
- c) Em caso de *tablet*, o usuário ficará impedido de realizar o empréstimo de novo equipamento “equivalente” à quantidade de dias de atraso na devolução.

§ 1º - Os docentes e funcionários que se afastarem da Faculdade deverão devolver todos os documentos retirados da Biblioteca;

§ 2º - O usuário é responsável pelos itens retirados e em caso de dano ou extravio indenizará, obrigatoriamente, a Biblioteca através de substituição do material perdido por um igual ou superior;

§ 3º - O usuário em falta ficará impedido de fazer novos empréstimos;

§ 4º - Caso não aconteça à reposição do título extraviado em até 30 dias a partir da confirmação de extravio, o caso será reportado à Diretoria Acadêmica para a tomada de penalidades cabíveis.

VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11º - O Serviço de Empréstimo é destinado somente a usuários cadastrados na Biblioteca.

Art. 12º - Ficam estabelecidos os princípios éticos para o uso do patrimônio da instituição, conforme Regimento Geral da Faculdade BP.

Art. 13º - Ficam estabelecidos os princípios éticos para reprodução de documento segundo a Lei nº 9610/98 (Lei de Direitos Autorais).

Art. 14º - Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Bibliotecário (a) responsável e, se necessário, submetidos a Diretoria Acadêmica.

Art. 15º - Não é permitido fumar em qualquer recinto da Biblioteca.

Art. 16º - Não é permitido receber ou efetuar ligações de celulares na Biblioteca assim como gravar ou ouvir áudios de aplicativos de comunicação.

Art. 17º - Não é permitido a alimentação ou o manuseio de alimentos e bebidas na Biblioteca.

Art. 18º - Não é permitido a entrada de mochilas e bolsas na biblioteca.

Art. 19º - Este regimento entra em vigor na data de sua divulgação.